

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Русановская средняя общеобразовательная школа имени Виктора Степановича
Шатохина»
Черемисиновского района Курской области**

Принято педагогическим советом от 25 февраля 2025 г., протокол №3	Согласовано Советом родителей протокол №2 от 25 февраля 2025	Утверждено приказом по школе № 6 от 25 февраля 2025 г. Директор ____/Пучкова Т.Е./
---	---	---

**Положение
о снижении бюрократической нагрузки**

с. Русаново, 2025 год

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от «Об образовании в РФ», приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779 "Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования» и устанавливает единые требования к документационному обеспечению деятельности педагогических работников в школе.

Основная цель — сокращение непрофильной документационной нагрузки, исключение дублирования отчетности и высвобождение времени педагогов для выполнения непосредственных профессиональных задач.

С 1 марта 2025 года перечень обязательных к подготовке документов является исчерпывающим и не может быть произвольно расширен администрацией школы или внешними запросами.

2. Исчерпывающий перечень обязательных документов для педагогов

В соответствии с Приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779 педагогические работники обязаны готовить только следующие документы:

Для всех учителей:

1. Рабочая программа учебного предмета, курса(в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля.
2. Журнал учета успеваемости.

Для отдельных категорий:

1. Журнал внеурочной деятельности— для педагогов, ведущих такую деятельность.
2. План воспитательной работы—для классных руководителей.
3. Характеристика на обучающегося— для классных руководителей, только по официальному запросу (родителей, других учреждений).

Для педагогических работников дошкольного образования:

1. Журнал посещаемости
2. Календарно- тематический план

Важно: Приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779 признан утратившим силу ранее действовавший Приказ Минпросвещения от 21.07.2022 № 582. Все требования, не входящие в новый перечень, признаются избыточными.

3. Запрещенные виды нагрузки и порядок защиты прав

Запрещается требовать от педагогов:

1. Подготовки отчетов, справок или иных материалов, не входящих в утвержденный перечень.
2. Обязательного дублирования электронного документооборота на бумажных носителях.
3. Выполнения непрофильных функций(например, сбора долгов, административного патрулирования, голосования за проекты, не связанные с образованием).
4. Обязательной регистрации учащихся или родителей на различных интернет-платформах («Моя школа», «Сферум», ГТО и т.д.) вне учебной необходимости.

Для контроля и защиты прав педагогического коллектива прилагается список телефонов «горячей линии» по вопросам снижения бюрократической нагрузки в системе

образования:

Федеральный уровень

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки открыла "горячую линию" по вопросам документационной нагрузки учителей, куда педагоги могут обратиться в случае нарушения их прав. В случаях несоблюдения введенных ограничений педагоги могут направить обращения на электронную почту горячей линии: stop_nagruzka@obrnadzor.gov.ru.

Региональный уровень

Управлением общего и дополнительного образования Министерства образования и науки Курской области организована работа «горячей линии» по вопросам документационной нагрузки на педагогических работников.

Консультацию в рамках «горячей линии» можно получить в рабочие дни с 9.00 до 17.00, с перерывом с 13.00 до 14.00 по телефону: 8(4712)7029 39.

4. Меры по оптимизации автоматизации документооборота

Администрация школы обязуется:

1. Внедрять и поддерживать использование электронных журналов и цифровых платформ для планирования.
2. Стандартизировать формы и шаблоны обязательных документов для минимизации ручного труда.
3. Создать единую электронную базу для хранения общих данных, чтобы исключить их многократное заполнение.
4. Передать часть административных функций по работе с внешними запросами заместителям директора или специальным сотрудникам.

5. Заключительные положения

Настоящее Положение утверждается приказом директора школы и является обязательным для всех работников.

Положение подлежит ежегодному мониторингу и актуализации с учетом изменений законодательства и обратной связи от педагогического коллектива.